

Oficina Anticorrupción

**Subsecretaría para la Reforma Institucional
y Fortalecimiento de la Democracia**

**MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y
DERECHOS HUMANOS**

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Jefe de Gabinete de Ministros: Alberto Fernández

Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos: Gustavo Béliz

Subsecretaria para la Reforma Institucional y
Fortalecimiento de la Democracia: Marta Oyhanarte

Fiscal de Control Administrativo de la Oficina Anticorrupción (OA): Daniel Morín

Director de Planificación de Políticas de Transparencia de la OA: Nicolás Raigorodsky

TALLER DE TRABAJO SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
23 al 27 de febrero de 2004

Visita a la Argentina de Melanie A. Pustay¹

INFORME

El objeto de este informe es destacar las principales ideas expuestas durante el Taller de Trabajo con Melanie Ann Pustay (Deputy Director of the FOIA Office at the U.S. Department of Justice).

Con el objeto de no realizar una relatoría demasiado extensa, nos hemos remitido a reproducir las opiniones realizadas, clasificadas temáticamente conforme la agenda del encuentro. Asimismo, y con el fin de complementar los conceptos vertidos en el taller, se adjuntan los siguientes documentos:

1. *“Una guía para el ciudadano sobre el uso de la Ley para la Libertad de Información y la Ley de Protección a la Privacía de 1974 para solicitar documentos del Estado – Primer Informe realizado por el Comité para la Reforma y la Supervisión del Estado”*. (105º Congreso, 1ª Sesión – Informe de la Cámara de Diputados 105-37 / 20 de marzo de 1997.— Asignado al Comité de la Legislatura encargado de elaborar e imprimir el Informe Presidencial – Estados Unidos de América).
2. *Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act)* de los Estados Unidos de América. – Título V, U.S.C. – Código de los Estados Unidos –, Sección 552, Modificada mediante Ley No. 104-231, 110 Estatuto 3048).
3. Decreto 1172/03 (03/12/03).

¹ Deputy Director of the FOIA Office at the U.S. Department of Justice

INDICE:

1. PRESENTACIONES – INTRODUCCION	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN. SUJETOS OBLIGADOS	6
2.a. "Oficiales FOIA" (Funcionarios Responsables de Acceso a la Información)	7
3. ALCANCES Y LEGITIMACION ACTIVA	9
4. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	10
4.a Introducción General	10
4.b. Arancel y Plazos	12
4.c. Archivos	13
5. EXCEPCIONES	15
5.a. Introducción General	15
5.b. Clasificación de Información	16
5.c. Causales	16
6. DENEGATORIA Y RECURSOS	23
7. RELACION DE LAS OFICINAS "FOIA" CON LA SOCIEDAD CIVIL Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	25
8. CONCLUSIONES – TEMAS PENDIENTES Y FUTUROS CURSOS DE ACCIÓN	27

1 - PRESENTACIONES – INTRODUCCIÓN

Dr. Gustavo Béliz:

- Existe la necesidad de aunar los esfuerzos de la sociedad civil y de los poderes del Estado para implementar el Decreto y demás normas de transparencia.
- Es falso que la apertura a la sociedad de mecanismos de control de los actos de Gobierno pueda ir en contra de la eficiencia en la gestión.
- El acceso a la información pública es democratizador.

Dra. Marta Oyhanarte:

- Uno de los principales objetivos del Decreto 1172/03 es cambiar la “cultura del secreto”, que existe desde hace muchos años en la Administración Pública, por una “cultura de la transparencia”. Se trata de un cambio cultural que es mucho más difícil que un simple cambio de leyes. Cambiar la ley es fácil, pero cambiar una cultura es difícil. El Decreto no es el final, sino el comienzo de un camino que debemos transitar para lograr ese cambio cultural.
- Sigue siendo fundamental poder contar con la ley (que tiene media sanción en el Congreso) y sin dudas hará falta también una batería de normas complementarias a este Decreto.
- Hace falta generar una demanda responsable de acceso a la información por parte de la ciudadanía: hay que trabajar hacia adentro de la Administración pero también trabajar hacia la ciudadanía en general.
- El derecho de acceso a la información es parte de un derecho más amplio a la democracia. En el estado de derecho rigen principios tales como el de libertad de expresión y de publicidad de los actos de Gobierno. Esta normativa para acceder a la información pública resulta coherente con dichos principios.
- Se está trabajando intensamente en la efectiva aplicación del Decreto, para lo cual se ha conformado un cuerpo de agentes que hacen de enlaces para la aplicación y promoción de esta norma en las distintas dependencias de la Administración Pública.
- También se ha conformado una red de Organizaciones No Gubernamentales que cooperan con la tarea de implementar y promover el Decreto.
- Resulta esencial que el Estado organice su información y sus archivos.
- Es importante desarrollar incentivos para los funcionarios, con el objeto de garantizar el eficiente cumplimiento del Decreto 1172/03.
- También es fundamental brindar adecuada capacitación a los funcionarios públicos.

Dr. Nicolás Raigorodsky:

- Como algunos de ustedes saben, la Oficina Anticorrupción viene trabajando desde el año 2000 en dos proyectos de ley, uno de acceso a la información y otro de publicidad de gestión de intereses, así como en un proyecto de decreto que incorpora los institutos de Elaboración Participada de Normas y de Audiencias Públicas. Los proyectos de ley fueron diseñados a través del procedimiento de elaboración participada de normas conjuntamente con numerosos actores sociales, en particular con Organizaciones de la Sociedad Civil. El proyecto de Ley de acceso a la información elaborado a través del mencionado procedimiento ya tiene media sanción de Diputados y se encuentra en el Senado, y el de gestión de intereses ha sido tomado por la Comisión de Asuntos Constitucionales y está en tratamiento. El hecho de que el Sr. Presidente haya tomado la decisión política de firmar el Decreto 1172/03, que incorpora todos estos mecanismos, y que haya sido la Subsecretaría a cargo de Marta Oyhanarte quien impulsó este Decreto y sea su autoridad de aplicación, es una excelente noticia.
- La idea de este taller es que podamos intercambiar ideas con una funcionaria de amplia experiencia en la implementación de una ley de acceso a la información que, como la de los Estados Unidos, lleva ya tres décadas de práctica.

Melanie Pustay:

- Los Estados Unidos llevan más de 35 años de experiencia en la implementación de su Ley de Acceso a la Información (*Freedom of Information Act – FOIA –*).
- En 1966 se sancionó la FOIA, y se previó un plazo de un año para su implementación (entiende, en este sentido, que es un difícil desafío implementar el Reglamento General de Acceso a la Información en la Argentina con el corto tiempo que la norma ha dado para su entrada en vigencia).
- Antes de la sanción de FOIA, cualquier persona que quería acceder a la información tenía que demostrar la necesidad de contar con la información (*“necesidad de saber”*). Hoy la doctrina es la del *“derecho a saber”*. Cualquier persona, por cualquier razón, puede acceder a los registros del gobierno, y éste último está obligado a proveerla, salvo casos de excepción, en los cuales se trata de proteger intereses tales como la privacidad, la seguridad nacional, etc.
- La FOIA tiene un doble propósito: incentivar la participación ciudadana en el gobierno y también controlar a los funcionarios.
- FOIA contempla tres formas de acceso a la información, dos son de *“divulgación afirmativa”* (1- Publicación en el *National Register* / 2- Poner a priori, a disposición de la ciudadanía, la mayor cantidad de información posible: nombres de funcionarios, organigramas de las dependencias, guía de trámites, plazos, presupuestos, etc.), la tercera es mediante solicitud o requerimiento FOIA (*“FOIA request”*).
- Para mejorar la *“divulgación afirmativa”* se ha recurrido a la tecnología informática, sobre todo a partir de las enmiendas de 1996 (*“Electronic Freedom of Information Act Amendments of 1996”*). En este sentido, se han creado salas de lectura virtuales y, en diversas dependencias, se han habilitado espacios con computadoras para uso público.

- En la Administración Pública norteamericana existió una resistencia inicial – propia de la naturaleza humana y de toda organización – a aplicar la FOIA. Pero el apoyo gubernamental y la continua promoción, a lo largo de los años, de esta norma, ha logrado crear una cultura del acceso a la información.
- Todos los años el Presidente de los Estados Unidos emite un mensaje destacando la importancia de la FOIA e imparte instrucciones sobre los criterios para aplicarla durante su administración. Cada Presidente que asume su mandato insta a apoyar la FOIA, y el Procurador General envía en consecuencia un memorandum a cada repartición con dichas instrucciones.
- La aplicación de la FOIA, en términos económicos, resulta muy costosa. Como ejemplo, en el año 2002 se realizaron aproximadamente 2 millones de solicitudes de información. El costo para atender a esas solicitudes ascendió a los 300 millones de dólares.
- Algunos de los primeros pasos que se deben dar internamente para poner en marcha el mecanismo FOIA son:
 1. Establecer un contacto dentro de cada oficina de gobierno.
 2. Establecer reglas claras con respecto a los procedimientos.
 3. Orientación al solicitante al momento de plantear su requerimiento (mecanismos de aclaración).

2 - AMBITO DE APLICACIÓN. SUJETOS OBLIGADOS

Melanie Pustay:

- La Ley FOIA se aplica a los documentos que posean las dependencias de la rama Ejecutiva del Gobierno Federal. Quedan fuera de este régimen legal los funcionarios electos como el Presidente, Vicepresidente y Legisladores.
- Además del procedimiento FOIA, algunas reparticiones federales tienen procedimientos especiales para el acceso a la información. También los Estados de la Unión, a nivel local, tienen procedimientos similares a FOIA.
- Para saber ante qué dependencia se formula la solicitud, debemos tener en cuenta la posesión y control del registro (archivo/documento). Se debe tratar de documentos existentes (fotocopias, fotos, grabaciones, información dentro de las computadoras, etc.). En cada caso se debe analizar qué se puede divulgar y qué no.
- Para que proceda el pedido, el registro debe ser ubicado luego de una búsqueda razonable.
- Las empresas de servicios públicos no están incluidas como sujetos obligados. Sí pueden estar obligadas a brindar información básica sobre otros temas, como por ejemplo, tarifas. El tema que se plantea con estas empresas es que deben presentar cierta documentación al gobierno. A partir del momento en que esta documentación es entregada, pasa a ser pública, por lo que sí se le aplicaría el régimen FOIA. De todos modos, las empresas tienen recursos para que esta información no sea divulgada (para mayor detalle sobre esta temática, ir a la sección del análisis de la excepción 4 de la Ley FOIA, en referencia a la "FOIA a la inversa" o "*Reversal FOIA*").
- No obstante, existen regulaciones específicas que establecen el deber de dar a publicidad cierta información por parte de las empresas de servicios públicos.

Dr. Néstor Baragli (Oficina Anticorrupción):

- Si bien la Ley FOIA en los Estados Unidos no se aplica más que a las dependencias de la rama Ejecutiva del Gobierno Federal, no hay que olvidar que los EE.UU. poseen una tradición de un Poder Judicial y de un Congreso abiertos a la ciudadanía (audiencias abiertas al público, sistema de juicios por jurados, audiencias públicas en las Comisiones legislativas, etc).

2.a. “OFICIALES FOIA” (“*FOIA OFFICERS*”): (Funcionarios responsables de acceso a la información)

Melanie Pustay:

- Para que el sistema funcione, es necesario que existan en las dependencias funcionarios con profundo conocimiento de la ubicación de toda la documentación del área.
- Los “Oficiales de Acceso a la Información” – *FOIA Officers* – están dedicados exclusivamente a la aplicación de la Ley de Acceso a la Información. En el caso del FBI (*Federal Bureau of Investigations*), por ejemplo, hay cerca de 400 Oficiales FOIA dedicados tiempo completo a la tarea de buscar documentación, dado el volumen de solicitudes recibidos por dicha agencia.
- Para poder entender cómo proceder en la búsqueda de registros y cómo aplicar las excepciones, a los funcionarios encargados de brindar la información se los capacita en la aplicación e interpretación de la Ley a través de talleres y seminarios de formación. En estas capacitaciones se tratan temas tales como: recepción y tramitación de solicitudes, búsqueda de registros, configuración de excepciones, casos de denegación y jurisprudencia .
- Dentro de la Administración Federal de EE.UU. existe una carrera administrativa específica de *FOIA Officer*.
- Los Oficiales FOIA poseen prestigio como empleados federales, y se los incentiva con promociones y con buenos salarios.
- Existe también un Ombudsman que presta asistencia a los solicitantes.
- Es recomendable designar un delegado de acceso a la información en cada oficina de la Administración Federal, así como tener sistemas de archivo de fácil acceso.
- El *FOIA Officer* es un funcionario de carrera que tiene atribuciones para decidir qué se informa y qué no. La decisión definitiva recae en el titular o responsable político de la repartición.
- No es habitual que se generen conflictos con el titular político de la dependencia, por cuanto para negar una información debe aplicarse alguna excepción regulada por la ley y, previamente a tomar una decisión frente a alguna duda, el *FOIA Officer* siempre consulta con dicho funcionario. Por lo general se llega a una decisión compartida.
- Respecto de la formación académica de los Oficiales FOIA, no hay un estándar pero por lo general se trata de egresados de College (educación universitaria). Suelen poseer formación legal, pero también puede que tengan una formación en inglés, historia, etc.

Dr. Marcelo Bermolén (Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia):

- En la Argentina se ha designado en cada dependencia un enlace titular y un enlace alterno para la implementación del Decreto 1172/03, así como sub-enlaces dedicados exclusivamente a la aplicación del Reglamento de Acceso a la Información. Se ha solicitado que este agente tenga profundo conocimiento de la información y archivos existentes en la dependencia.
- Tanto en la implementación del Decreto 1172/03 en general como del Reglamento de Acceso a la Información en particular se está trabajando en red entre las distintas dependencias del Poder Ejecutivo.
- También se está haciendo hincapié en la idea de la importancia de tener contacto con el solicitante para orientarlo en su búsqueda.

3 - ALCANCES Y LEGITIMACION ACTIVA

Melanie Pustay:

- La información en formato electrónico está alcanzada por FOIA, incluyendo la que consta en las computadoras de los funcionarios. También puede incluir una base de datos completa, pero la búsqueda de un dato preciso en estas bases podría llevar mucho tiempo, ya sea por la cantidad de información, como por la necesidad de chequearla debido a la posible existencia de información protegida. Por eso, en estos casos, se solicita la mayor precisión posible respecto de la información que se busca.
- La información alcanzada por la ley FOIA puede estar contenida en cualquier tipo de soporte: documentos fotográficos, grabaciones de audio, diskettes, documentos en papel, etc.
- Un aspecto fundamental es que el registro (papel, grabación, fotografía, etc.) exista en la dependencia.
- Cualquier persona puede pedir información, no es necesario ser ciudadano de los EE.UU. para solicitar información por la ley FOIA.

Dr. Marcelo Bermolén (Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia):

- El Decreto 1172/03 habla también de "toda persona". Cualquier persona, sin distinción, puede solicitar información. No es necesario invocar un derecho subjetivo ni interés legítimo, ni efectuar presentación con patrocinio letrado.
- En virtud del Decreto 1172/03, toda persona tiene derecho a acceder a la información de los organismos públicos. A partir de esta norma se produce un cambio jurídico y cultural fundamental: antes el ciudadano debía justificar el motivo de su búsqueda, y la información era reservada en casi todos los casos. Como ya se dijo, a partir del Decreto 1172/03 el criterio no es más el de la "necesidad de saber" sino el del "derecho de saber", por lo cual son los organismos los que deben justificar, en su caso, la denegatoria a entregar la información (se invierte la carga de la prueba).

Dr. Néstor Baragli: (Oficina Anticorrupción)

- La legitimación activa amplia (que estipula el Reglamento de Acceso a la Información del Decreto 1172/03) se encuentra en consonancia con diversos Tratados Internacionales de Derechos Humanos (muchos de ellos incorporados en nuestra Constitución con jerarquía constitucional) que se refieren a los derechos de "toda persona" de buscar, recibir y difundir información.

4 – PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LA INFORMACION

4.a. INTRODUCCION GENERAL:

Melanie Pustay:

- Dentro del trámite de procesamiento de la solicitud se incluye un paso que consiste en informarle previamente al solicitante si habrá información protegida (tachada) y bajo qué excepción legal. También se le informan los recursos administrativos disponibles en caso de eventual desacuerdo con esas tachas.
- Las oficinas FOIA llevan archivos de las solicitudes y del procedimiento seguido en cada caso, ya que en ocasiones (por ejemplo, en casos de apelación) suelen ser requeridos.
- Es importante numerar los pedidos y guardar una copia/constancia tanto de lo entregado como de la información finalmente no entregada, por si un recurso es admitido y finalmente hay que entregar la información originalmente retenida.
- Generalmente en las Páginas Web de cada dependencia existe un link a FOIA, con instrucciones para realizar solicitudes de información, salas de lectura virtual y datos completos del/los encargado/s FOIA de la dependencia.
- En los EE.UU. no existe una obligación legal de explicar la documentación. Sólo se le da una copia al requirente, en el estado en que se encuentre la información, tachando, si correspondiera, las partes excluidas con fundamento en algunas de las excepciones reguladas normativamente.
- Cómo es el contacto de la agencia con el solicitante?
Las agencias realizan en primer lugar un reconocimiento de la solicitud. Luego envían una carta al requirente y ahí se indica sobre el procesamiento del requerimiento, se informa también qué dependencia estará a cargo y el nombre del encargado de procesarlo.
Por lo general no se da la situación de silencio de la administración. Incluso puede ocurrir que se hagan entregas parciales a medida que la información es encontrada y revisada, para luego continuar la búsqueda del resto de la solicitud.
- Cuando se recibe una solicitud debe evaluarse, en primer lugar, si el supuesto encuadra dentro de las excepciones.
- El único requisito para acceder a la información mediante un requerimiento FOIA es “describir razonablemente el archivo que se busca”. Ante pedidos confusos, genéricos o muy extensos, los funcionarios FOIA se contactan por e-mail o hasta telefónicamente con el requirente, para lograr que éste le otorgue mayor precisión a su pedido.
- Es importante que el solicitante deje constancia de su número de teléfono en la solicitud. Esto le permitirá al encargado de buscar la información conectarse directamente con el solicitante, requiriéndole las aclaraciones que necesite para dinamizar la búsqueda.

- La búsqueda y el plazo deben ser razonables: Este criterio, que ha sido respaldado por los Tribunales, indica que los documentos deberán buscarse en los lugares en donde *razonablemente* pudieran hallarse.
- Es fundamental tener un sistema de manejo/administración de las solicitudes, con el objeto de brindarles un orden y hacer más eficiente el circuito.
- En ocasiones, cuando el trámite es muy extenso, se van haciendo entregas parciales de la información solicitada. Esta actitud genera habitualmente que el solicitante tenga menor ansiedad para esperar la respuesta completa y que, aún vencido el plazo legal para entregar la información, no presente ningún recurso.
- Si hay tres solicitudes idénticas, el sistema en los Estados Unidos presupone un interés en esa información, por lo que, habitualmente y para simplificar posteriores búsquedas, directamente se publica en internet.
- Respecto de la información “tachada” (en documentos con información parcialmente reservada) la autoridad superior de quien efectuó esas tachas puede revisarlas, a requerimiento del solicitante. En caso de recurso judicial, puede llegar a ser el juez quien revise “en Cámara” el contenido del documento y decida si puede ser revelado o no. El procedimiento “*in chamber*” (“en Cámara”) significa que sólo el juez puede escuchar los argumentos del Gobierno para mantener una información como secreta.
- En los EE.UU. se ha buscado descentralizar el procedimiento. Dentro de cada dependencia deben existir personas que sepan qué registros buscar y el lugar en el cual se encuentran.
- En muchas ocasiones las cartas del público son ininteligibles, o son presentadas ante organismos incorrectos. Para tratar de evitar esas situaciones existen “guías al ciudadano”, que son folletos y documentos que se entregan al público para explicar al solicitante cómo pedir la información y a qué oficina dirigirse. Esto forma parte de la “divulgación afirmativa”.
- Derivación. En caso de solicitarse la información a una dependencia equivocada (que no tiene la documentación requerida) la oficina FOIA la deriva a otra área que sí la posee. Por esto es importante el trabajo en red entre oficinas.
- ¿Cómo se procede ante solicitudes que requieren la intervención de varias oficinas?
Si las oficinas que tienen la información requerida se encuentran dentro de la jurisdicción, se circula el pedido.
Si, por el contrario, se encuentra fuera de la jurisdicción donde ha sido presentada la solicitud, se le informa al requirente para evitar duplicación de pedidos.
- Trabajar en cooperación con otras agencias es la clave para el éxito. En este sentido, existe una práctica habitual en EE.UU. que lleva a las agencias a estar en consulta permanente con otras dependencias, con el objeto de que todos tengan una buena noción de la información que cada una posee.
- ¿Qué ocurre cuando una repartición tiene en sus registros información que se ha originado y/o pertenece a otras reparticiones?. Ante una solicitud, dicha repartición debe consultar a la oficina en donde se originó o a la que pertenece la información, la cual decidirá si la información puede divulgarse o no (en este último caso, debe

proceder como cualquier otro caso de denegatoria: acto fundado en alguna de las causales de excepción, etc).

- La facilidad o dificultad de la búsqueda depende de la organización de los archivos.

4.b. ARANCEL Y PLAZOS:

Melanie Pustay:

- En los EE.UU. existen distintos arancelamientos por disposición del Congreso: se cobra la búsqueda por hora y por el nivel jerárquico del empleado que la practica, así como también por el tiempo que lleva el procesamiento de la información, y por la reproducción de la misma. Está establecido que dos horas de búsqueda y 100 páginas son gratuitas en cada solicitud.
- Generalmente la información que es solicitada con fines comerciales, es más cara que la brindada a los estudiantes o agencias de noticias a quienes sólo se les cobra el copiado.
- Para las personas que no puedan pagar el arancel estipulado, el acceso a la información es gratis.
- Información Comercial. Ante un pedido de información se evalúa si esta solicitud tiene un fin comercial y, de existir dudas a ese respecto, suele contactarse al solicitante para que brinde explicaciones y poder determinar si la solicitud tiene ese destino. De ser así, se le cobra un arancel más elevado, pero la información es la misma que se le brindaría a cualquier otro solicitante.
- Si alguien solicita información como no comercial, pero el Oficial FOIA presume que la información solicitada en realidad sí será utilizada con fines comerciales, es el solicitante quien debe demostrar que la información no tendrá dicho uso.
- El plazo para contestar es de 20 días. Caso contrario, el solicitante puede presentarse ante la Justicia y es la dependencia gubernamental la que debe justificar la demora. El solicitante tiene 30 días para iniciar causa administrativa.
- Las dependencias solían procesar todos sus pedidos mediante el mecanismo “*first in – first out*” (“la primera solicitud que entra es la primera que sale”), esto es, se resolvían por riguroso orden de llegada. Actualmente, muchas oficinas optaron por clasificar las solicitudes por grado de dificultad, con el objeto de que aquellos requerimientos más difíciles no entorpezcan la respuesta de los más rutinarios y no se provoque una acumulación de pedidos.
- Particularmente en la oficina del Departamento de Justicia existen tres carriles de procesamiento de las solicitudes según el tipo de información que se solicite y el tiempo que lleva procesarla: rápido, intermedio y lento; aunque se intenta mantener todas las solicitudes igualmente avanzadas.
- En el caso de la oficina FOIA del Depto. de Justicia de los EE.UU., dentro de los cinco días de recibida una solicitud, se le comunica al solicitante cómo se tramitará su pedido, quién lo atenderá y cuándo estará listo.

Pregunta de un Participante:

En Argentina el principio de gratuidad complica un trámite urgente. Un sistema que hubiera podido implementarse es cobrar un arancel a los trámites urgentes, como se hace en muchos registros de la Argentina. En los EE.UU.: ¿existen aranceles mayores para los trámites por el carril rápido?

Respuesta de M. Pustay:

No, los aranceles varían según el destino de la información, pero no por la velocidad del trámite. De todas formas existen casos urgentes en los cuales la información se procesa con suma celeridad, que generalmente tienen que ver con una situación de vida o muerte, o una necesidad apremiante para el solicitante, pero no se cobra más caro por eso.

Dr. Marcelo Bermolén (Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia):

- Los únicos requisitos establecidos por el Decreto 1172/03 son que la solicitud se haga por escrito y con identificación del requirente. No es necesario decir para qué se solicita la información, ni alegar derecho subjetivo o interés legítimo. Tampoco se requiere patrocinio letrado. Si el documento solicitado está disponible, debe brindarse inmediatamente. De no ser así, la información se debe dar en el plazo máximo de 10 días hábiles, con la posibilidad de prorrogar dicho plazo por acto fundado por 10 días más. No se debe procesar la información, debe brindarse en el estado en que se encuentre, sacando datos personales y perfiles de consumo. La denegatoria debe ser efectuada por acto fundado dictado por un funcionario equivalente a Director General. y debe basarse en la inexistencia de la información o en las excepciones. Está prevista la vía del amparo por mora para los supuestos de silencio, ambigüedad, o de información parcial o inexacta.
- Frente a una solicitud hay tres caminos que pueden darse: a- otorgar la información, b- que se deniegue por acto fundado, c- silencio (se presume denegatoria).
- Al requirente se le debe entregar una constancia de la solicitud de información.

4.c. ARCHIVOS:**Melanie Pustay:**

- Se hace necesario alentar la organización y sistematización de los archivos gubernamentales, elaborando un índice de la información de la que se dispone y la que sería necesario producir.

Norberto Borzese (Foro para la Transparencia – Compromiso Ciudadano):

- Es muy loable que el Poder Ejecutivo impulse mecanismos como el de Acceso a la Información, pero en Argentina, aunque haya voluntad política del Presidente, hay serias dificultades técnicas (no hay un sistema de archivos estandarizado) y también culturales (ej. funcionarios que se llevan a sus casas sus archivos cuando dejan el cargo, o destruyen información simplemente porque no hay más espacio físico para archivarla).

M. Adriana Carrera Aguerri (representante de la CONEAU):

- Se necesita realizar un diagnóstico de producción y sistematización de documentos en cada una de las dependencias obligadas. Ver qué tipo de información produce cada agencia, así como sus sistemas de archivo y conservación (guarda). Hay que ordenarla, clasificarla y confeccionar un índice por temática para enviar al Archivo General de la Nación.
- Es necesario sistematizar los archivos, pero por otro lado hay una serie de normas sobre cómo deben prepararse y conservarse los expedientes que jamás se cumplen. El primer paso para remediar esta situación sería hacer un estudio de cuáles son los documentos comunes a toda la Administración Pública Nacional y establecer tablas con plazos de guarda para esa documentación, y también establecer procedimientos estandarizados para la guarda y la forma de entregar los documentos.
- En la Administración Pública Nacional a menudo se “tiran” documentos por la sencilla razón de que falta espacio para guardarlos, y no tanto por mala voluntad de los funcionarios. Crear archivos para guardar documentos implica disponer de cierto espacio físico, que muchas veces no existe en las oficinas, y alquilarlo es un costo que ningún funcionario quiere asumir frente a otras prioridades más acuciantes.
- Los archivos desaparecen frente a cada cambio de funcionarios. Los documentos de los funcionarios le pertenecen al Estado Nacional, pero cada funcionario cree que es dueño de los documentos que produce.

Dr. Marcelo Bermolén (Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia):

- El problema de la guarda de la documentación también es un problema de falta de espacio físico para archivarla. Se debería clasificar la información y especificar el tiempo de guarda. Argentina no tiene un desarrollo archivista, perjudicando la transparencia y eficiencia administrativa. Sería aconsejable la realización de un estudio de producción documental a fin de normalizar el sistema.
- Se debe sistematizar y organizar, a través de un sistema de archivos, la información para brindarla a la ciudadanía, y también se requiere de un sistema eficiente de internet para dar la información por vía electrónica.
- El art. 10 Decreto 1172/2003 ordena la organización, sistematización y disponibilidad de los archivos. Habrá que generar y actualizar la “información básica” de cada dependencia, y determinar asimismo un estándar sobre qué significa “información básica”.

5 – EXCEPCIONES

5.a. INTRODUCCIÓN GENERAL

Melanie Pustay:

- Existen excepciones al derecho de acceso a la información, con el objeto de proteger determinados registros. También se pueden tachar (segregar) partes protegidas de un documento por ejemplo por razones de derecho a la intimidad, investigaciones policiales en curso, etc. En el caso de tachas se da a conocer al solicitante la parte no exceptuada.
- La FOIA busca un equilibrio entre el derecho de solicitar y recibir información y otros derechos simultáneos (derecho a la intimidad, intereses de seguridad y defensa nacional, etc.).
- Las excepciones tienen un marco acotado, ya que el objetivo de la FOIA es divulgar la información. Por esto, las excepciones deben interpretarse restrictivamente, ya que el fin primordial es divulgar la información.
- Teniendo en cuenta que la publicidad es el principio general, las excepciones se inspiran en las respuestas a las siguientes preguntas: ¿para qué puede querer esta información un ciudadano? y ¿qué perjuicios implica hacer pública esta información?.
- Con posterioridad a los atentados del 11 de Septiembre de 2001, se ha desarrollado una nueva perspectiva. Anteriormente, las dependencias permitían acceder a alguna información sobre, por ejemplo, sitios estratégicos (usinas nucleares, represas hidroeléctricas, mapas con tendido eléctrico o cañerías, etc). Hoy, en muchos casos, ya no lo hacen, entendiendo que a través de esa información se les puede estar brindando datos estratégicos importantes a posibles grupos terroristas.

Dr. Néstor Baragli (Oficina Anticorrupción):

- La disyunción – "o" – en el art. 16 del Decreto 1172/03 da la pauta de que en los casos enunciados en los incisos subsiguientes se puede reservar o clasificar esa información por instancias inferiores a una ley o decreto.
- Es interesante el caso de la información del sistema financiero, pues por un lado está el interés del Estado de preservar al sistema financiero de una eventual corrida bancaria, pero por otro lado está el interés del público de conocer cuáles son los riesgos del sistema.
- Es necesario remarcar que, para la organización del sistema de acceso a la información en lo relacionado con las tachas de los documentos parcialmente reservados, será necesario contar con funcionarios especializados, muy capacitados para determinar qué se tacha, y debe existir una buena coordinación entre las dependencias, con el objeto

de evitar que, en caso de documentos compartidos por diversas áreas, unos tachen lo que otros no, o viceversa.

5.b. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Melanie Pustay:

- La información clasificada está exenta de ser revelada a través de un pedido de acceso a la información. El plazo mínimo de clasificación de la información es de diez (10) años, pudiendo extenderse hasta veinticinco (25) años, tiempo en el cual es desclasificada, salvo que de un nuevo análisis se entienda que su revelación puede comprometer la seguridad nacional.
- Durante los años 1996 y 1997 se logró desclasificar los documentos del presupuesto de inteligencia, pero esta decisión no llevaba implícita desclasificaciones futuras de la información. El análisis de la información se debe realizar en cada caso concreto y en forma separada. Que la información se haya liberado una vez, no implica que siempre deba liberarse.

Pregunta de un participante de Cancillería

¿Qué ocurre respecto del Ministerio de Relaciones Exteriores que maneja información de otros Estados? Parecería que, en estos casos, la excepción funcionaría como si fuese la regla.

Respuesta de Melanie Pustay:

Si la información fue entregada como confidencial por otro Estado, es clasificada. Seguramente, con el tiempo, se podrá hacer una revisión histórica de ciertos hechos con el objeto de analizar si podrá ser desclasificada.

5.c. CAUSALES

Con el objeto de ordenar el debate producido en el taller acerca de las excepciones al derecho de acceso a la información, se transcribe (en tipografía negrita y cursiva) el texto de la Freedom of Information Act de los Estados Unidos de América (– Título V, U.S.C. – Código de los Estados Unidos –, Sección 552, Modificada mediante Ley No. 104-231, 110 Estatuto 3048) y, a continuación, los comentarios sobre cada una de las excepciones.

La presente Sección no se aplicará a cuestiones que fuesen o estuviesen:

(1)(A) específicamente autorizadas, bajos los criterios establecidos por una orden Ejecutiva, de mantenerse en secreto por el interés de la defensa nacional o la política exterior y (B) de hecho debidamente denominadas documentos clasificados en concordancia con dicha orden Ejecutiva;

Melanie Pustay:

- La primera excepción protege la información clasificada, por ejemplo, por cuestiones de seguridad nacional, como podría ser la información relacionada con armamentos militares, usinas nucleares, o información antiterrorista.

- Debe ser dispuesta por un funcionario de la repartición requerida, nombrado por el Presidente y que tenga potestad de clasificar la información como confidencial. Sólo determinadas personas pueden clasificar la documentación, y se trata de un grupo muy acotado dentro de cada dependencia. El funcionario FOIA no clasifica la información pero tiene acceso a la misma.
- Cada Presidente emite una ordenanza al asumir su cargo (“Ordenanza ejecutiva de la clasificación”). Los jefes de agencias pueden delegar la facultad en otros, pero sus nombres deberán ser registrados.
- El proceso de clasificación se efectúa antes de archivar la información. En ocasiones puede ocurrir que exista información archivada y no clasificada, pero que al advertir su existencia, en virtud de un pedido, se clasifique como confidencial con posterioridad a tal solicitud. Este tipo de clasificación a posteriori debe realizarse a través de un procedimiento especial con un gran control (por ejemplo verificar que quien está clasificando se encuentre autorizado para ello).
- La información clasificada puede ser de carácter muy sensible, lo que obliga que, en los juicios sustanciados por la denegación, las explicaciones se le brindan al Juez del caso en un procedimiento "en Cámara", a puertas cerradas, debido a que el sólo hecho de explicar la clasificación podría revelar la información que se intenta proteger.
- Puede ocurrir que se solicite a una dependencia información sensible y que el sólo hecho de confirmar su existencia pueda revelar los datos que se intenta proteger, para estos supuestos se ha desarrollado la “*Respuesta Glomar*” que consiste en la posibilidad de no confirmar ni negar la existencia del archivo solicitado en la respuesta que la dependencia le brinda al solicitante.
- Existe información vinculada a seguridad nacional y seguridad interior que sólo es accesible para ciertos particulares en determinados supuestos, generalmente contratistas del Departamento de Defensa, pero la información no es liberada en estos casos a través de la FOIA, sino por convenios particulares en los que se asume el compromiso de no divulgación.
- La Dra. Pustay realizó una observación por la forma en que los participantes se refieren en el taller a la clasificación de la información, como si se tratara de un hecho común, manifestando que en los Estados Unidos la Información clasificada es muy controlada por la autoridad (es algo muy específico y acotado) y se encuentra guardada en cajas de seguridad.

(2) relacionadas sólo con la reglamentación interna de personal y prácticas de una repartición;

Melanie Pustay:

- Esta excepción protege las reglamentaciones, políticas y prácticas internas de una dependencia, ya que excluye la divulgación de la información que podría generar un perjuicio al funcionamiento o a la eficiencia de dicha oficina, por ejemplo, la divulgación de una guía de procedimientos del traslado de un detenido; o las guías de auditoría de una declaración de impuestos.

(3) específicamente exentas de ser reveladas por estatuto (que no fuese la presente Subsección 552b del presente Título), siempre que dicho estatuto (A)

requiriese que las cuestiones sean retenidas del público de modo tal que no quede discreción alguna sobre las mismas, o (B) estableciese los criterios particulares para retener información o haga referencia a tipos particulares de materia a ser retenida;

Melanie Pustay:

- La excepción 3 permite retener aquella información que se encuentre protegida por leyes o estatutos, pero deben describir específicamente qué es lo que debe protegerse y establecer claramente esta protección, de manera que no queden dudas sobre su procedencia. Ejemplos de estas leyes podrían ser la declaración impositiva y la información financiera de una persona - secreto fiscal -.

(4) secretos comerciales e información comercial o financiera obtenida de una persona que se considerase información privilegiada y confidencial;

Melanie Pustay:

- Esta “es la más tramposa de todas las excepciones” debido a que se trata de información perteneciente a empresas privadas que contratan con el gobierno o prestan servicios públicos. Estas empresas, para obtener una concesión o permiso, deben presentar información sensible de la compañía (estados contables, etc.).
- Puede ocurrir que una tercer empresa utilice la Ley FOIA para acceder a información de su competidora y de ese modo pueda prepararse de una manera más completa en una eventual competencia. Es por ello que esta excepción no permite que la información sea divulgada, si de ese acto puede derivarse un perjuicio a la competitividad de la empresa titular de la información. Un ejemplo de esta situación podría darse cuando una empresa quisiera obtener una concesión o contrato del Estado y solicitara información de otra compañía que también participará del proceso. En este caso, dicha información tendría carácter confidencial, porque afectaría la competitividad de aquella respecto de la cual se solicita la información.
- El análisis central, entonces, radica en determinar si la divulgación de la información puede acarrear un perjuicio a la competitividad de la empresa. Desde ya, no siempre quien tramita la solicitud de información puede definir por sí sólo esta situación. En este caso, debe enviar una nota a la empresa titular de los datos para que ésta le indique cuáles serían los motivos por los cuales esa información no debe ser divulgada, ya que “nadie conoce mejor que el propio interesado cuál es su información sensible”. Después de recibida la respuesta (dentro del plazo de diez días), se tomará una decisión con relación a la solicitud de información. Si luego de recibida la respuesta de la empresa titular de los datos, se decidiera procesar el pedido, el oficial FOIA deberá indicarle a aquella el tiempo que demandará el procesamiento del pedido, de modo tal de permitirle recurrir a la justicia, a través del procedimiento conocido como “FOIA a la Inversa” (“*Reversal FOIA*”).
- El “FOIA a la Inversa” es una demanda que se entabla contra el Estado, por parte del titular de los datos, para evitar que la información sea revelada. Si bien el documento es público, por encontrarse en poder del Estado – y por ende está sujeto a la FOIA – de su divulgación se puede derivar un daño, razón por la cual debe ser protegido. Esta circunstancia, de todos modos, debe decidirse en la justicia

Representante del Banco Central de la República Argentina:

- El régimen de información aplicado en el Banco es de conocimiento público.
- La supervisión de entidades es de carácter confidencial, porque es probable que se esté investigando o por investigar a una entidad o por darle recomendaciones, por lo tanto es confidencial hasta tanto se tome la decisión al respecto.
- El BCRA cuenta con dos niveles de información:
 - Entidades financieras: se les requiere información básica que es pública, pero la restante información es confidencial, porque de ser revelada puede provocar una corrida bancaria. No obstante se puede acceder a la información sobre la situación de los bancos una vez cerrado cada balance mensual.
 - Información sobre las personas: cheques rechazados, créditos, inhabilitaciones (sujeto a la normativa del Habeas Data)

(5) memorándums o cartas entre reparticiones o internos a una repartición que no estuviesen disponibles por derecho excepto a otra repartición en litigación con la primera;

Melanie Pustay:

- Esta excepción protege los intereses de las agencias en el trabajo preparatorio del dictado de un acto. La finalidad es alentar a los funcionarios a debatir libremente y a estimular la discusión honesta en el proceso deliberativo para la toma de decisiones de las dependencias gubernamentales.
- Las decisiones del gobierno una vez adoptadas son revelables, no así el procedimiento interno previo – por ejemplo, memorandos –. El sentido de esta excepción es proteger el criterio u opinión de los funcionarios intervinientes, a fin de estimularlos a participar abiertamente en el proceso de toma de decisiones, evitando la auto censura.
- Suele ser aplicada a documentos que contienen recomendaciones o consejos.
- Pasados 10 o 15 años, la dependencia, dentro de su marco de discrecionalidad, puede llegar a revelar los pasos del proceso interno.
- En el caso del Departamento de Justicia, como ejerce el patrocinio jurídico de otras dependencias, puede amparar cierta información en el secreto profesional.

Dr. Mario Rejtman Farah (Fundación Poder Ciudadano):

- Sería muy importante que el ciudadano tuviera la posibilidad de acceder a los documentos preparatorios de los actos administrativos, incluyendo todas las notas o borradores a fin de tener cabal conocimiento del proceso de toma de decisiones.

(6) archivos personales o médicos y archivos similares cuya revelación constituiría una invasión indeseada de la privacidad personal;

Melanie Pustay:

- Una gran cantidad de la información de las personas está consignada en archivos gubernamentales, en este sentido, la excepción ha sido prevista para evitar intromisiones de terceros.
- Al momento de decidir liberar o no la información se debe analizar si existe interés privado en la información y también si existe interés público en su revelación. Lo que se intenta es buscar un equilibrio entre ambos. Por ejemplo, puede negarse el acceso a la información de seguros de vida o beneficencia de una persona, pero no se puede negar el acceso a saber cuál es el salario de un funcionario público.
- El interés público se analiza sobre la base de detectar si, a través de la divulgación de la información, se logra aportar datos acerca de cómo funciona el gobierno o en qué puede beneficiar a la población el conocimiento de la información.
- El derecho a la privacidad opera durante la vida de la persona, si ésta fallece ese derecho ya no es protegido. Un ejemplo: por lo general, cuando fallece una celebridad, el FBI recibe un aluvión de solicitudes de acceso a la información sobre esa persona.
- La información es mayormente revelada cuanto más pública es la persona de que se trate, es decir, se tiende a proteger menos la privacidad de las personas cuanto más conocidas son públicamente.
- Bajo el régimen FOIA cualquier información puede ser solicitada por cualquier persona y está disponible o restringida para todos por igual, aunque, si bien la FOIA no distingue entre solicitantes, cabe señalar que el tratamiento es diferente en lo que respecta a datos personales: si una persona pide información personal sobre sí misma se le brinda, en cambio si la pide un tercero no se le hace lugar a su solicitud, para proteger el derecho a la intimidad. Pero si el solicitante obtiene la conformidad (consentimiento) del tercero al cual pertenecen los datos, la información puede ser brindada.

(7) registros o información reunida con fines de hacer cumplir la ley, pero tan solo en el grado en que la producción de dichos registros o información de organismos de la ley (A) pudiese interferir con los procesos de cumplimiento de la ley, (B) privase a una persona de su derecho a un juicio justo o un fallo imparcial, (C) pudiese constituir una invasión de la privacidad personal, (D) pudiese revelar la identidad de una fuente confidencial, incluyendo una repartición o autoridad estatal, local o extranjera, o de una institución privada que hubiese brindado información de manera confidencial, y, en el caso de un registro o información reunida por una autoridad de la ley penal en el curso de una investigación penal, o por una repartición de gobierno que llevase a cabo una investigación de inteligencia de seguridad nacional lícita, información brindada por una fuente confidencial, (E) revelase las técnicas y procedimientos para las investigaciones de la ley, o revelase las pautas y guías para las investigaciones de la ley si se esperase razonablemente que dicha revelación pudiese llegar a circunvenir la ley, o (F) pudiese poner en riesgo la vida o la seguridad física de una persona;

Melanie Pustay:

- La excepción 7 A protege las investigaciones en curso, por ejemplo si el FBI se encuentra investigando un determinado hecho relativo a esa información (finalizada la tarea, ya no será necesaria su protección).
- La excepción 7 B protege el debido proceso y el derecho a un juicio justo. No es muy utilizada.
- La excepción 7 C, si bien es muy similar a la excepción 6, se diferencia de ésta en que en este caso se le da mayor relevancia a la privacidad de la persona sobre la que se requiere la información si esta persona se encuentra involucrada en una investigación. Es decir, protege más bien la privacidad en los archivos policiales.
- La excepción 7 D procura proteger las fuentes confidenciales de investigación y a los informantes policiales como podrían ser los testigos de delitos, cuyos datos son preservados incluso después de su fallecimiento. También puede alcanzar a instituciones como ser la policía o las universidades.
- La excepción 7 E protege principalmente las técnicas policiales.
- La excepción 7 F protege toda aquella información que pueda poner en peligro la vida de alguna persona.

(8) contenidas o relacionadas a informes de exámenes, operativos, o de condiciones preparados por, a nombre de, o para el uso de una repartición responsable por la regulación o supervisión de instituciones financieras;

Melanie Pustay:

- La excepción 8 protege al sistema financiero, con el objeto de evitar un colapso bancario.

(9) información y datos geológicos y geofísicos, incluyendo mapas, que tengan que ver con pozos.

Melanie Pustay:

- Esta excepción protege la información geológica. No es muy utilizada.

5.2 - Exclusiones:

Melanie Pustay:

- A diferencia de la "*Respuesta Glomar*", al aplicar una exclusión se niega directamente la existencia de la información, pues el sólo hecho de confirmar su existencia, aunque la información no sea revelada, implicaría un perjuicio al interés protegido.

- No son muy utilizadas, sino sólo para situaciones específicas, por ejemplo, en investigaciones del FBI, cuando una persona desconoce que es objeto de una investigación; o si existe un informante y su expediente se encuentra en una dependencia policial. En este último caso puede ocurrir que, por simple sospecha, los delincuentes investigados obliguen al informante a petitionar conforme a la FOIA acerca de su propio supuesto expediente en poder del Gobierno. Se supone que el Estado debería otorgar esa información al solicitante, cuando se trata de información personal. Pero en esta situación, el único modo de no poner su vida en peligro (puesto que los delincuentes confirmarían de este modo el carácter de informante de quienes ellos suponen su cómplice), es negando la existencia de la información.
- Otro caso en que se aplican las exclusiones es cuando se solicita información de contrainteligencia.

6 - DENEGATORIA Y RECURSOS

Melanie Pustay:

- La negativa al acceso a la información sólo puede ser determinada por un funcionario con categoría de responsable.
- Para denegar la información que ha sido solicitada debe existir un fundamento jurídico. Se prevé en el ordenamiento norteamericano la posibilidad de apelar a nivel administrativo y judicial la decisión.
- Si no se entrega la documentación en veinte (20) días hábiles desde recibido el pedido, se entiende que ha sido rechazado, salvo que se demuestre que el retardo es justificable.
- Es recomendable contar con una carpeta para las solicitudes iniciadas, de modo tal que en caso de presentarse un recurso contra la denegatoria, puedan reconstruir el proceso que esa solicitud siguió desde su presentación (implementar un sistema de carpeta o expediente es de suma importancia, porque puede ocurrir que alguna persona solicite los archivos del oficial FOIA).
- La posibilidad de apelación (administrativa o judicial) en la legislación norteamericana existe también cuando el solicitante no está de acuerdo con la calificación que hicieron de su solicitud a los efectos del arancel.

Melanie Pustay:

1. Vía Administrativa

- Cuando el pedido de información realizado conforme a la Ley FOIA es rechazado, se debe notificar al solicitante la denegatoria fundadamente, informándole además de su derecho de apelar administrativamente esta decisión.
- La apelación administrativa se implementa a través de una carta dirigida al responsable de la dependencia, la que debe contener los datos del solicitante. Se puede adjuntar una copia del acto que se está apelando para facilitar la comprensión. A dicha carta se le asignará un número y al recurrente se le da un comprobante de la recepción.
- No existe un plazo común fijado por Ley para la apelación (puede ser establecido por las dependencias).
- En el supuesto que la apelación sea rechazada por haber sido presentada fuera del plazo establecido por la dependencia, le asiste la posibilidad al recurrente que presente una nueva solicitud FOIA e iniciar nuevamente los trámites.

2. Vía Judicial

- En caso de recurrir judicialmente la decisión del oficial FOIA, se invertirá la carga de la prueba, es decir que será el Gobierno quien deberá demostrar por qué motivo no hizo entrega de la documentación.

- En el año 2003 sólo se tramitaron 300 juicios sobre los 2.500.000 solicitudes FOIA recibidas.
- En caso de haber operado el silencio de una dependencia como causal de denegación de la solicitud, la respuesta que ante los tribunales se brinde no puede basarse en argumentos generales, debiendo demostrarse que se están asignando suficientes recursos para resolver las solicitudes.

3. Casos de Información parcial, información inexacta

- Cuando el acceso a la información es denegado parcialmente, se debe explicar cuánto es lo que ha sido excluido, especificando la fundamentación de esa decisión e indicando, al costado de la hoja cuya información fue suprimida o al costado de la tachadura, el número de excepción que ha sido aplicada.
- El derecho a apelar administrativa o judicialmente existe también cuando el solicitante no está conforme con la información brindada.

4. Sanciones

- Las sanciones disciplinarias previstas por la Ley FOIA funcionan como un factor dinámico. Se encuentran previstas contra aquellos funcionarios que retienen indebidamente información, pero hasta el momento no se ha registrado ningún caso de aplicación de una sanción disciplinaria.

Dr. Nicolás Raigorodsky (Oficina Anticorrupción):

- La facultad de investigar que le fue conferida a la Oficina Anticorrupción no será encarada con un fin persecutorio de funcionarios, sino de coadyuvar el cambio cultural necesario y eventualmente explorar sobre la comisión de actos de corrupción.
- Más allá de buscar la aplicación de una sanción, se intentará ayudar a que la ciudadanía pueda acceder a la información, que es el objetivo central del Reglamento.

Dr. Marcelo Bermolén (Subsecretaría para la Reforma Institucional Fortalecimiento de la Democracia):

- En el sistema desarrollado por el Decreto 1172/2003, la denegatoria es por acto fundado, dispuesta por un funcionario de jerarquía igual o superior a Director General.
- Responsabilidad de funcionarios. El funcionario que obstruye el acceso a la información o brinda información exceptuada incurre en falta grave.

Demián Zayat (Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales - INECIP):

- Se remarca la carencia de una regulación de recursos ante la negativa de las empresas prestatarias de servicios públicos de permitir el acceso a la información, como sujetos obligados por el Reglamento.

7 - RELACION DE LAS OFICINAS FOIA CON LA SOCIEDAD CIVIL Y LOS MEDIOS DE COMUNICACION

Melanie Pustay:

- Existe en los EE.UU. una larga tradición de FOIA por lo que no es necesario brindar capacitación a la sociedad civil. No obstante, suelen organizarse foros o simposios sobre temas de FOIA para dialogar al respecto y optimizarla.
- A los/las Oficiales FOIA se les otorgan incentivos y se les capacita con dos seminarios anuales de tres días cada uno, en los que también pueden participar los medios de comunicación y los ciudadanos, consistentes en reuniones, talleres y almuerzos con expositores.
- Los medios de comunicación -radio, televisión y prensa-son grandes usuarios de FOIA, y generalmente publicitan la información que se les brinda. La prensa suele presentar solicitudes FOIA y a dichas solicitudes se le asigna un tratamiento especial dándoles un trámite expeditivo.
- Cada dependencia tiene a la vez un encargado de prensa y relaciones públicas, pero que está fuera del marco de FOIA.

Dr. Mario Rejtman Farah (Fundación Poder Ciudadano):

- Debemos cuidar que el acceso a la información pública no se convierta en un tema de pocos, “de cofradía”, ni muy teórico. Si sólo es utilizado o conocido por unos pocos funcionarios, periodistas y ONGs, no podremos generar el cambio político y cultural buscado.

Gabriel Michi (Periodista):

- En el periodismo hay una especie de autismo de acudir a las propias fuentes y esto a veces no beneficia a la sociedad.
- El Foro de Periodismo Argentino (FOPEA), que integro, puede ser un buen vehículo para difundir el derecho de acceso a la información. Entre otros objetivos, FOPEA fue creada para:
 - Debatar sobre temas de ética periodística.
 - Vinculación con universidades de comunicación.
 - Buscar mejores herramientas – y capacitar para su utilización – para que los periodistas posean más habilidades en investigación y técnicas de su profesión.

Dr. Marcelo Bermolén (Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia):

- En la Argentina el Presidente de la Nación ha tomado la decisión política de permitir el acceso a la información en el ámbito de sus dependencias, y este es un dato muy importante para la sociedad civil y los medios.
- Actualmente, se está trabajando en la difusión del derecho de acceso a la información a través de la redacción de guías para el ciudadano, con la ayuda de los medios de comunicación, entendiendo que éstos cumplen un papel fundamental en este proceso.

8 - CONCLUSIONES – TEMAS PENDIENTES Y FUTUROS CURSOS DE ACCION

Dra. Marta Oyhanarte (Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia):

- Para hacer operativo el Decreto se están siguiendo distintos pasos:
 - Se ha solicitado en cada Ministerio que designe un órgano de enlace en las respectivas jurisdicciones.
 - Se ha solicitado que la designación recaiga sobre una persona responsable con amplio manejo de la información.
 - Se está trabajando en la redacción de un guía de pautas para cada uno de los cinco Reglamentos del Decreto.
- La Subsecretaría a mi cargo elabora periódicamente completísimos informes acerca de la marcha de la implementación del Decreto 1172/03.
- En los medios de comunicación existen muchas situaciones e intereses diferentes cuando no contrarios. Es necesario hacer campañas de difusión y educación ciudadana para que la población se interese en el acceso a la información y aumentar así la masa crítica.
- Se puede comenzar con poco y llegar lejos. No habrá resultados mágicos, pero estamos en el buen camino.

Dr. Nicolás Raigorodsky (Oficina Anticorrupción):

- Existen en el Decreto 1172/2003 algunas cuestiones que seguramente serán tema de debate y requieren atención:
 1. Documentos que sirven como base para el dictado de actos administrativos, ya que si observamos los artículos 5 y 16 del Reglamento General de Acceso a la Información Pública, no están tajantemente excluidos de ser objeto de una solicitud, a diferencia de la ley norteamericana que expresamente lo hace.
 2. Trabajar sobre la obligación de brindar una información que no existe, pero sobre la que pesa el deber de producirla por parte del funcionario requerido. Esto llevará tiempo y horas de trabajo, y probablemente la Administración se encuentre en mora con la elaboración de este tipo de información que está obligada normativamente a producir.
 3. El sistema de tachas.
 4. Necesidad de espacio físico para guardar los expedientes con las solicitudes.
 5. Sistema de archivos del Estado.
- La revisión de los documentos para analizar qué se tacha y qué no, implica un trabajo y un costo al que habrá que prestar atención y preverlo en el presupuesto nacional.

Dr. Néstor Baragli (Oficina Anticorrupción):

- La aplicación del Decreto de Acceso a la Información Pública exige que medie un cambio cultural para poder superar los frenos burocráticos.
- Thomas Blanton (Director Ejecutivo de la ONG de EE.UU. "*National Security Archives*") señala que el factor clave para la aplicación del Acceso a la Información gira en torno del funcionario de mayor jerarquía de la dependencia y el grado de compromiso que éste tenga con la ley FOIA.
- Se debería seguir el ejemplo de la *American Society of Access Professionals* de los EE.UU., y crear en la Argentina una asociación civil que nuclea a todos los que trabajamos, desde dentro y desde fuera de la Administración Pública, en el acceso a la información, con el objeto de mantenernos comunicados, intercambiar ideas y promover el más amplio acceso ciudadano a la información pública.

Gustavo Macagno (SIGEN):

- Existe un problema logístico por la dispersión geográfica de muchos organismos y la posibilidad de que se solicite información en una repartición donde la misma no esté archivada o al menos no en su totalidad.

Melanie Pustay:

- Los problemas deben ser solucionados con la práctica. Cuando, por ejemplo, una solicitud involucra la información de más de una dependencia existen mecanismos de interconsulta para analizar el requerimiento y, eventualmente, indicarle al solicitante a qué dependencia deberá dirigirse para requerir la información.

Lisandro Luiso (Jefatura de Gabinete)

- Existen muchas coincidencias entre el Decreto 1172/2003 y el Programa "*Carta Compromiso con el Ciudadano*".
- Sería conveniente que se invite a los gremios a participar activamente y a colaborar para la implementación del Decreto 1172/03.
- Propone tres ejercicios para la acción:
 1. Vincularse con los enlaces de cada organismo
 2. Quienes hayan adherido al Programa Carta Compromiso con el Ciudadano, podrán aprovechar sus contenidos para aplicarlos al Decreto 1172/03.
 3. Comenzar a realizar relevamientos físicos de las instituciones con el fin de poder crear espacios propios.

Pregunta del Dr. Mario Rejtman Farah (Fundación Poder Ciudadano):

¿Son aceptados en el procedimiento norteamericano requerimientos por e-mail?

Melanie Pustay

No se encuentra implementado en todas las reparticiones, pero sí se reciben y procesan requerimientos vía fax. Las que sí ya aceptan las solicitudes por e-mail son aquellas dependencias gubernamentales más relacionadas con la tecnología, como por ejemplo la NASA.

Pregunta del Dr. Mario Rejtman Farah (Fundación Poder Ciudadano):

- Entre lo claro de formular bien una petición y lo oscuro de hacerlo mal, hay muchos grises en el medio. ¿Qué ocurre si alguien requiere una información sobre las necesidades de contratación del Estado para mejorar su competitividad como contratista u obtener mejores condiciones respecto a los demás?

Melanie Pustay

En tanto suministrar esa información no traiga aparejado un daño concreto a un tercero, a la competitividad de una empresa o a los intereses del Estado, la misma debe ser suministrada.

Julián Gadano (Secretaría General de la Presidencia):

- Nuestra tarea será estar atentos y ver donde haya problemas en la aplicación del Decreto, pues la letra ya está escrita y ahora hay que hacerla realidad frente a las resistencias que se presentarán en la cotidianeidad del trabajo de los funcionarios, sumergidos en la cultura de "esto me complica, mejor lo cumplo pero a medias".

Noemí Pulido (Administradora Gubernamental de la Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia):

- Un aspecto que habría que tener presente si se quiere facilitar el acceso a la información por parte del público, es el de la "estabilidad" institucional en lo referente a cuestiones tan simples como los nombres de los programas, sus integrantes, las dependencias, sus direcciones, teléfonos, etc. Mantener la estabilidad de éstos es fundamental para el éxito de la aplicación del Decreto 1172/03.
- Sería muy importante suscribir un convenio de asistencia técnica con la oficina de la FOIA de los Estados Unidos.
- Es determinante analizar la información y abordar oportunamente el problema de configuración de las excepciones, a través de la unificación de criterios jurisprudenciales.
- Se va a trabajar en distintos ámbitos:
 1. En el ámbito interno, por ejemplo, con notas suscriptas por el Presidente para concientizar a todos los estamentos de la Administración Pública
 2. Con las organizaciones de la sociedad civil y con los periodistas
 3. Campaña destinada a los ciudadanos
 4. En el ámbito internacional.

- El acceso a la información pública representa un beneficio directo para la ciudadanía y también para la optimización del funcionamiento de las reparticiones del Estado, ya que se verán obligadas a organizar la información de que disponen.

Silvia Mac Mahon (ENRE):

- En el ENRE ya se elaboró un instructivo sobre cómo aplicar el Decreto 1172/2003.
- Hace 10 años que el ENRE brinda información, no a través de un Reglamento de Acceso a la Información, sino por parte de los abogados asesores jurídicos de cada área.
- Entiende que no se encuentran obligados a brindar información de las empresas.

María Laura Cornejo(RENAPER):

- Comentó que se está formando una comisión para atender el Decreto 1172/2003.
- Señala falta de información con que cuenta la gente respecto de a dónde buscar o dirigirse para recabar la información que necesita.

Sergio Negri (Administrador Gubernamental de la Subsecretaria para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia):

- Además de preocuparnos por la Administración Pública, debemos hacer foco en el ciudadano.

Ana María Pinto (Cámara de Diputados de la Nación – Despacho Dip. Juan Manuel Urtubey):

- Propone la inclusión del derecho de acceso a la información pública como tema en la currícula de las escuelas.

Norberto Borzese (Foro Social para la Transparencia – Compromiso Ciudadano)

- La crisis del 2001 fue una crisis de la sociedad y no sólo del gobierno. Esta crisis marcó una gran fragmentación social. El Decreto brinda la posibilidad de recorrer un camino distinto, pero transitarlo o no dependerá de nosotros.
- No será fácil recomponer el vínculo entre la ciudadanía y el Estado. A diferencia de EE.UU., acá la gente no confía cuando un funcionario le da una explicación.
- Remarca la posibilidad de prever un convenio de asistencia técnica con EE.UU.
- Es importante que el Proyecto de Ley que cuenta con media sanción del Congreso, mantenga las autoridades de aplicación previstas en el Decreto 1172/2003.
- Se debe priorizar el rol del ciudadano antes que el del funcionario de la administración pública.
- La campaña de difusión deberá ser simultánea, ya que se debe comunicar a la sociedad las dificultades que tendrá la administración para responder a las solicitudes.

- Apoya la idea de crear una asociación civil de profesionales de acceso a la información.

Representante de la Oficina Nacional de Contrataciones:

- El Decreto 1023 ordena establecer información sobre proveedores del Estado y sobre los mecanismos de selección de los mismos.
- En la Página web de la ONC ya se encuentra publicado el número de CUIT de cada proveedor junto con todos sus antecedentes.
- Existe también un registro negativo, donde se incorporan a todos aquellos que hayan recibido una sanción de la ONC.
- Se está desarrollando la posibilidad de incluir un ranking de cumplimiento, para lo cual se les da un plazo a los proveedores a fin de que regularicen su situación y recién después se aplicará.

Julio Lopez (Prensa – Presidencia de la Nación):

- El camino será difícil pero habrá que transitarlo, existirán limitaciones de tipo burocrático, logístico, etc., pero tendremos que trabajar en superarlas.

Fernanda Rubio (Ministerio del Interior):

- La administración pública nacional debe fijar pautas claras hacia el ciudadano pensando en la información que se le podrá brindar.
- Propone crear una red de aplicación del Reglamento (conexión vía mail para avanzar en los distintos obstáculos)

Horacio Domínguez (Banco Central):

- Necesidad de priorizar la utilización de internet, por ejemplo orientar al ciudadano a través de ella.
- Si hacemos un paralelismo con el sector privado, el Estado es un empresario, la ciudadanía la clientela, la información el producto. Hay que satisfacer al cliente.

Ana Vives (Dirección Nacional de Migraciones):

- El término “participación ciudadana”, utilizado en algunos párrafos del Decreto, podría llevar a la errónea interpretación de que sólo se brinda información a los ciudadanos argentinos.
- Habría que prever cuál será la respuesta que el sistema dará a los extranjeros que escapan de un país y no tienen documentación, al igual que con los indocumentados argentinos.

Sobre esta cuestión Melanie Pustay sostuvo:

- En los Estados Unidos cualquier persona puede pedir información, debiendo sí o sí identificarse. Cuando le sea imposible identificarse, podrá solicitarle a alguna otra persona (familiar, amigo) que realice el requerimiento.

Hugo Volpatti (Gendarmería Nacional):

- Plantea el siguiente interrogante ¿Van a redactarse reglamentos para intentar vencer las resistencias de los funcionarios?

Andrés Farías - (AFIP):

- Será importante una campaña comunicacional dirigida no solo al público sino también a los funcionarios para vencer las resistencias internas, ya que muchos sentirán que se les agrega una tarea más a las que ya tienen.
- Remarca los recursos humanos insuficientes para la cantidad de trabajo que deben realizar en la AFIP.

Matías Greco (Dirección General de Aduanas):

- Es necesario que exista una capacitación especial para cada organismo
- Hay que tomar en cuenta que existen trabas en la comunicación interna dentro de muchos organismos.
- Es importante el reconocimiento a los funcionarios que cumplan adecuadamente este Reglamento.

Melanie Pustay:

- En los Estados Unidos existe el “premio FOIA” para los funcionarios que se destacan en su cumplimiento

Leopoldo Fidyka (Ministerio del Interior):

- Criticó la gratuidad irrestricta.
- Sería importante comenzar a trabajar con las administraciones públicas provinciales en materia de acceso a la información.

Laura Zommer (Secretaría de Seguridad Interior):

- La campaña comunicacional debería encararse, en primer lugar, dentro de la Administración Pública Nacional, y a posteriori, dirigirse a la ciudadanía, con el fin de impedir una avalancha de solicitudes a las que no pueda darse respuesta y que esto haga fracasar el Decreto.

- Los periodistas argentinos todavía no han tomado conciencia de este derecho “de acceso” pero seguramente, en poco tiempo, van a convertirse en los principales usuarios al igual que en los Estados Unidos.
- La capacitación a desarrollarse deberá ir incorporando las dificultades que vayan apareciendo en la implementación.

Dra. Marta Oyhanarte (Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia) - Respuestas a algunos de los planteos formulados:

- Sería muy importante suscribir un convenio de asistencia técnica con la oficina FOIA representada por Melanie Pustay.
- Es posible que las autoridades de aplicación del Decreto 1172/2003 sean las mismas que las de la eventual Ley de Acceso a la Información. Se están desarrollando tratativas con los Diputados y Senadores para mejorar el proyecto de ley con media sanción y determinar las autoridades de aplicación.
- Con relación al problema de la identificación de los solicitantes indocumentados, entiende que este Decreto no puede resolver esos graves problemas. Es verdaderamente un aspecto gravísimo, pero que deberá ser resuelto en otras esferas.
- Se está trabajando para que la Ley pueda permitir la adhesión de las provincias.
- Reconociendo la importancia de contar con un diagnóstico de la calidad democrática como aporte y complemento a esta norma, la Subsecretaría para la Reforma Institucional y el Fortalecimiento de la Democracia está realizando un programa de auditorías de “calidad de la democracia” en varios municipios.

Melanie Pustay:

- La naturaleza humana es resistente a los cambios y a perder el control exclusivo. Siempre es difícil lograr un cambio cultural.
- En EE.UU. permanentemente el congreso subestimó la cantidad de pedidos FOIA que se iban a hacer y el presupuesto nunca alcanzaba.
- Es necesario contar con guías, tanto para los ciudadanos como para las dependencias.
- Es muy importante la capacitación que se desarrolle con relación al derecho de acceso a la información, tanto de los ciudadanos como de las dependencias y sus funcionarios
- Es muy importante involucrar en el proceso a los grupos que representen a los solicitantes o que estén en condiciones de interactuar personalmente con ellos.
- Se deben esperar resultados realistas y no milagros inmediatos.